МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №20 «ЛАСТОЧКА»

141960, Московская область, Талдомский район,

п. Запрудня, ул. Ленина, дом 17. тел: 8-496-20-3-20-22

ИНН 5078009946 8-496-20-3-19-27

КПП 507801001

Утверждено приказом заведующего от 01.04.2015г № 37

Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.3. статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), п.1 статьи 48, п.2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация педагогических работников МДОУ детского сада комбинированного вида №20 «Ласточка» (далее – ДОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности ( далее – аттестация) проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

1.4. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5.Аттестации не подлежат:

1.5.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.5.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

1.5.3. беременные женщины;

1.5.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5.6. педагогические работники отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация указанных в подп. 1.5.4, 1.5.5 п. 1.5 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация указанных в подп.1.5.6. п.1.5. настоящего положения работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Основанием для проведения аттестации является направление заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе в аттестационную комиссию учреждения представления на педагогического работника.

1.8. Представление должно содержать персональные данные, наименование должности на дату проведения аттестации, дату заключения по этой должности трудового договора, уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки, мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заместителем по УВР под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением, педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заместителя по УВР.

**2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой заведующим ДОУ и состоящей из 6 человек: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и 3-х членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии могут входить представители Комитета по образованию администрации Талдомского муниципального района.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член представительного органа работников.

2.4.Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом заведующего ДОУ ежегодно.

2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель, избранный из состава аттестационной комиссии на первом заседании большинством голосов членов аттестационной комиссии. Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, избранный из состава аттестационной комиссии на первом заседании большинством голосов членов аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии избирается из состава аттестационной комиссии на первом её заседании большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов и в их числе представитель представительного органа работников.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

**3. Проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до аттестуемого педагогического работника председателем аттестационной комиссии, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения (портфолио) представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.4. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя), секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.12. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.14. Заместитель заведующего по УВР обязан ознакомить под роспись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.

3.15. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3.16. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.